



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ВИКТЕРЖЕ
ПУНЧАЛ**

от 14 августа 2026 г. № 292

г. Йошкар-Ола

**О внесении изменений в постановление Правительства
Республики Марий Эл от 28 декабря 2023 г. № 688**

Правительство Республики Марий Эл п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Республики Марий Эл от 28 декабря 2023 г. № 688 «Об оказании Республикой Марий Эл на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи» (портал «Марий Эл официальная» (mari-el.gov.ru/other/pravo), 29 декабря 2023 г., № 28122023040615; 10 апреля 2024 г., № 09042024040100, 22 августа 2024 г., № 22082024040266; 18 апреля 2025 г., № 17042025040127; 3 марта 2026 г., № 27022026040045) следующие изменения:

а) пункт 1 дополнить абзацами девятым - тринадцатым следующего содержания:

«Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) подведомственных Министерству труда и социальной защиты Республики Марий Эл государственных казенных учреждений Республики Марий Эл - центров предоставления мер социальной поддержки населения в городах и районах Республики Марий Эл при предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

перечень приоритетных направлений деятельности в целях реализации мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;

перечень товаров первой необходимости, приобретение которых осуществляется в рамках реализации мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

перечень товаров, необходимых для получения дошкольного образования и основного общего образования, приобретение которых осуществляется в рамках реализации иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

перечень товаров для ведения личного подсобного хозяйства, а также продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, приобретение которых осуществляется в рамках реализации мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства.»;

б) в Правилах оказания на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта гражданам, проживающим в Республике Марий Эл, в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденных указанным выше постановлением:

дополнить пунктом 55.1 следующего содержания:

«55.1. Основаниями для принятия решения об отказе во внесении изменений в программу социальной адаптации, и (или) социальный контракт, и (или) бизнес-план (смету расходов) являются:

а) представление заявителем документов (сведений), оформленных ненадлежащим образом, не соответствующих форме, утвержденной приказом Министерства;

б) согласованное мнение комиссии о неодобрении изменений в программу социальной адаптации, и (или) социальный контракт, и (или) бизнес-план (смету расходов);

в) истечение срока действия социального контракта на момент подачи заявления о внесении изменений в программу социальной адаптации;

г) отсутствие в заявлении о внесении изменений в программу социальной адаптации документально подтвержденного обоснования необходимости внесения изменений.»;

пункт 55.1 считать пунктом 55.2;

в) дополнить Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) подведомственных Министерству труда и социальной защиты Республики Марий Эл государственных казенных учреждений Республики Марий Эл - центров предоставления мер социальной поддержки населения в городах и районах Республики Марий Эл при предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденным указанным выше постановлением (прилагается);

г) дополнить перечнем приоритетных направлений деятельности

в целях реализации мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, утвержденным указанным выше постановлением (прилагается);

д) дополнить перечнем товаров первой необходимости, приобретение которых осуществляется в рамках иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, утвержденным указанным выше постановлением (прилагается);

е) дополнить перечнем товаров, необходимых для получения дошкольного образования и основного общего образования, приобретение которых осуществляется в рамках реализации иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, утвержденным указанным выше постановлением (прилагается);

ж) дополнить перечнем товаров для ведения личного подсобного хозяйства, а также продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, приобретение которых осуществляется в рамках реализации мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства, утвержденным указанным выше постановлением (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Республики Марий Эл



Ю.Зайцев

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 28 декабря 2023 г. № 688
(в редакции постановления
Правительства Республики Марий Эл
от 14 августа 2026 г. № 292)

П О Р Я Д О К

**поддачи и рассмотрения жалоб на решения и действия
(бездействие) подведомственных Министерству труда
и социальной защиты Республики Марий Эл
государственных казенных учреждений Республики
Марий Эл - центров предоставления мер социальной
поддержки населения в городах и районах
Республики Марий Эл при предоставлении
государственной социальной помощи
на основании социального контракта**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта подведомственными Министерству труда и социальной защиты Республики Марий Эл (далее - Министерство) государственными казенными учреждениями Республики Марий Эл - центрами предоставления мер социальной поддержки населению в городах и районах Республики Марий Эл (далее - организация социальной защиты населения), в которых предоставляется государственная социальная помощь на основании социального контракта (далее - услуга), их руководителями, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) (далее - жалоба).

2. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или направляется в электронном виде.

3. Жалоба должна содержать:

а) наименование организации социальной защиты населения, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставившего услугу, также фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, решения, действия или бездействие которого обжалуется;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях, действиях или бездействии организации социальной защиты населения, предоставляющей услугу, руководителя организации социальной защиты населения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием или бездействием организации социальной защиты населения, предоставляющей услугу, руководителя организации социальной защиты населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, должна быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5. Жалоба направляется заявителем почтовым отправлением по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 3, либо подается заявителем лично в Министерство (Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 3).

В случае подачи жалобы лично в Министерство заявителем предъявляется документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Первичная обработка жалобы осуществляется структурным подразделением Министерства, ответственным за ведение делопроизводства.

Жалоба подлежит регистрации в соответствии с пунктом 209 Типовой инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, утвержденной постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 августа 2024 г. № 316 «Об утверждении Типовой инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Республики Марий Эл» (далее - Типовая инструкция).

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу do.qosusluqi.ru.

Жалоба, поступившая в электронном виде, подлежит регистрации в соответствии с подразделом 4.3 раздела IV Типовой инструкции.

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, либо могут быть направлены в виде электронного образа документа, полученного путем сканирования документа, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Заявитель может обратиться с жалобой, в случае если при предоставлении услуги в результате решения, действия или бездействия организации социальной защиты населения, должностным лицом, предоставляющим услугу, допущены:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

б) нарушение срока предоставления услуги;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Правилами оказания на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта гражданам, проживающим в Республике Марий Эл, в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденными постановлением Правительства Республики Марий Эл от 28 декабря 2023 г. № 688 (далее - Правила № 688), Правилами оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 1931 (далее - Правила № 1931), для предоставления услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено Правилами № 668, Правилами № 1931, для предоставления услуги;

д) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены Правилами № 668, Правилами № 1931;

е) требование внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной Правилами № 668, Правилами № 1931;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

и) приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены Правилами № 668, Правилами № 1931;

к) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо при предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица организации социальной защиты населения, предоставляющего услугу, либо работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя организации социальной защиты населения, предоставляющего услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, был уведомлен заявитель.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

9. Жалоба рассматривается в соответствии с настоящим Порядком должностными лицами Министерства (далее - Уполномоченное лицо).

10. Уполномоченное лицо имеет право:

пригласить для рассмотрения жалобы заявителя руководителя организации социальной защиты населения, действия (бездействие), решения которого обжалуются в досудебном порядке, а также иных должностных лиц организации социальной защиты населения, специалистов, обладающих информацией, необходимой для рассмотрения жалобы по существу;

запросить объяснения, документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения жалобы;

дать поручение по проверке фактов, изложенных в жалобе.

11. Уполномоченное лицо обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы;

направить заявителю ответ по результатам рассмотрения жалобы за подписью руководителя или заместителя руководителя Министерства;

организовать работу по устранению нарушений порядка предоставления услуги, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, в том числе по выдаче заявителю результата услуги;

направить в организацию социальной защиты населения обязательное для исполнения поручение об устранении нарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

12. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

13. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо решение об отказе в удовлетворении жалобы (далее - решение).

При принятии решения об удовлетворении жалобы организация социальной защиты населения, предоставляющая услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) Уполномоченного лица;

б) дата, место принятия решения, сведения о руководителе организации социальной защиты населения, решение, действие или бездействие которого обжалуются, наименование организации социальной защиты населения, предоставляющей услугу;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, - информация о действиях, осуществляемых организацией социальной защиты населения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении услуги, также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги;

ж) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, - аргументированное разъяснение причин принятого решения в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного образца документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

15. Основания для принятия решения об отказе в удовлетворении жалобы:

- а) отсутствие нарушения порядка предоставления услуги;
- б) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

16. Основания оставления жалобы без ответа:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) текст письменной жалобы не поддается прочтению и (или) не позволяет определить суть предложения.

В указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта случаях в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заявителю в течение 7 рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков административного правонарушения или преступления Уполномоченное лицо направляет информацию об этом и имеющиеся материалы в правоохранительные и иные уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Документы и материалы по рассмотрению жалоб хранятся в Министерстве в соответствии с разделом VII Типовой инструкции.».

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 28 декабря 2023 г. № 688
(в редакции постановления
Правительства Республики Марий Эл
от 14 августа 2026 г. № 292)

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**приоритетных направлений деятельности
в целях реализации мероприятия по осуществлению
индивидуальной предпринимательской деятельности**

1. Информационные технологии (ИТ) и технологии.
2. Финансы и бизнес.
3. Медицина и здравоохранение.
4. Социальная сфера.
5. Образование.
6. Консалтинг.
7. Банковская сфера.
8. Юриспруденция.
9. Маркетинг и реклама.
10. Творчество и дизайн.
11. Логистика и транспорт.
12. Строительство и инженерия.
13. Производство и переработка.
14. Туризм и гостиничный бизнес.
15. Общественное питание.
16. Сельское хозяйство.
17. Экология и охрана природы.
18. Сфера красоты.
19. Культура.
20. Торговля.
21. Управление персоналом.
22. Жилищно-коммунальное хозяйство.
23. Бытовые услуги, включая ремонт.
24. Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.
25. Издательское дело.
26. Фото-/видеоуслуги.

- 27. Организация праздников и мероприятий.
 - 28. Спорт и досуг.».
-

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 28 декабря 2023 г. № 688
(в редакции постановления
Правительства Республики Марий Эл
от 14 августа 2026 г. № 292)

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**товаров первой необходимости, приобретение
которых осуществляется в рамках иных мероприятий,
направленных на преодоление гражданином
трудной жизненной ситуации**

Непродовольственные товары первой необходимости

1. Средства индивидуальной защиты.
2. Средства дезинфицирующие.
3. Антисептические средства.
4. Салфетки влажные.
5. Салфетки сухие.
6. Мыло туалетное.
7. Мыло хозяйственное.
8. Паста зубная.
9. Щетка зубная.
10. Бумага туалетная.
11. Гигиенические прокладки.
12. Стиральный порошок.
13. Подгузники детские.
14. Спички.
15. Свечи.
16. Пеленка для новорожденного.
17. Шампунь детский.
18. Крем от опрелостей детский.
19. Бутылочка для кормления.
20. Соска-пустышка.
21. Бензин автомобильный.
22. Дизельное топливо.
23. Газомоторное топливо (компримированный природный газ,

сжиженный природный газ, сжиженный углеводородный газ).

24. Зоотовары (включая корма для животных и ветеринарные препараты).

25. Смазочные материалы.

26. Брюки женские/мужские.

27. Куртка демисезонная/зимняя.

28. Обувь демисезонная/зимняя/летняя.

29. Водонагреватель электрический/газовый.

30. Холодильник.

31. Плита газовая/электрическая.

32. Автокресло.

Продовольственные товары первой необходимости

1. Мясо: говядина, свинина, баранина (кроме бескостного мяса).

2. Птица: куры (кроме куриных окорочков).

3. Рыба мороженная неразделанная.

4. Масло сливочное и подсолнечное.

5. Молоко питьевое.

6. Яйца куриные.

7. Сахар-песок.

8. Соль поваренная пищевая.

9. Чай черный байховый.

10. Мука пшеничная.

11. Хлеб ржаной, ржано-пшеничный.

12. Хлеб и булочные изделия из пшеничной муки.

13. Крупы: рис шлифованный, пшено, крупа гречневая (ядрица).

14. Вермишель.

15. Овощи: картофель, капуста белокочанная свежая, лук репчатый, морковь.

16. Фрукты: яблоки.».

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 28 декабря 2023 г. № 688
(в редакции постановления
Правительства Республики Марий Эл
от 14 августа 2026 г. № 292)

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**товаров, необходимых для получения дошкольного
образования и основного общего образования,
в рамках реализации иных мероприятий,
направленных на преодоление гражданином
трудной жизненной ситуации**

1. Развивающие детские игрушки.
2. Печатная продукция и литература.
3. Школьная форма:
блузка, рубашка для девочки/мальчика;
брюки для девочки/мальчика;
водолазка для девочки/мальчика;
колготки;
кофта для девочки/мальчика;
куртка демисезонная, зимняя для девочки/мальчика;
обувь летняя, зимняя для девочки/мальчика;
свитер, пуловер, толстовка, худи, лонгслив;
шапка демисезонная, зимняя для девочки/мальчика.
4. Спортивная форма, костюм для посещения секций, кружков.
5. Школьные принадлежности:
компьютер или ноутбук;
принтер;
периферийные устройства (клавиатура, мышь);
дневник;
тетради;
кисти для рисования;
краски акварель/гуашь;
набор для черчения;
обложка для тетрадей, дневников, учебников;
атлас, контурные карты;

пенал;
пластилин;
ручки, карандаши;
рюкзак школьный.».

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 28 декабря 2023 г. № 688
(в редакции постановления
Правительства Республики Марий Эл
от 14 августа 2026 г. № 292)

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**товаров для ведения личного подсобного хозяйства,
а также продукции, относимой
к сельскохозяйственной продукции, приобретение
которых осуществляется в рамках реализации
мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства**

1. Корма для животных, домашней птицы:
витаминные подкормки;
грубые корма;
минеральные корма;
сочные корма.
2. Ветеринарные препараты.
3. Садово-огородный инвентарь, инструменты:
ведро;
вилы;
грабли;
канистра;
лейка;
лестница;
лопата;
мотыга;
ножовка по дереву;
ручной опрыскиватель;
ручная коса;
садовая тачка;
садовый бур;
садовый совок;
секатор;
серп;
тяпка.

4. Семена, посадочный материал, саженцы.
 5. Минеральные удобрения.
 6. Товары для постройки или ремонта теплицы, сарая (загона) для животных, домашней птицы.».
-